**Protocole d’accord préélectoral pour les élections de la délégation du personnel du Comité Social et Economique de l’établissement XXXXX**

**Entre les soussignés :**

L’établissement XXXXX, sis XXXXX, représenté par Madame/Monsieur XXXXX agissant en qualité de XXXXX.

d'une part,

**Et,**

Les organisations syndicales, à savoir :

* L’Organisation Syndicale XXXXX représentée par Madame/Monsieur XXXXX, en qualité de XXXXX
* L’Organisation Syndicale XXXXX représentée par Madame/Monsieur XXXXX, en qualité de XXXXX
* L’Organisation Syndicale XXXXX représentée par Madame/Monsieur XXXXX, en qualité de XXXXX
* …

d'autre part.

En application des articles L. 2314-4 et suivants du Code du travail encadrant l’organisation des élections de la délégation du personnel du comité social et économique, il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 – Objet du protocole**

Le présent protocole d’accord préélectoral a pour objet de définir les modalités d’organisation de l’élection des membres du comité social et économique de l’établissement XXXXX.

**Article 2 – Nombre et répartition des sièges à pourvoir**

L’effectif de l’établissement XXXXX est de XX salariés et se décompose de la façon suivante :

* XX ouvriers ;
* XX employés ;
* XX techniciens ;
* XX agents de maîtrise ;
* XX ingénieurs ;
* XX cadres.

Par conséquent, et conformément à l’article R. 2314-1 du Code du travail, le nombre de sièges à pourvoir est de **XX titulaires** et de **XX suppléants**.

Les sièges à pouvoir se répartissent de la manière suivante :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Collège** | **Effectif du collège** | **Nombre de sièges titulaires** | **Nombre de sièges suppléants** | **Nombre d’heures individuelles de délégation** | **Nombre total d’heures de délégation pour le collège** |
| **1er collège : Ouvriers et Employés** | XX | XX | XX | XX heures | XX heures |
| **2ème collège : Agents de maîtrise et Cadres** | XX | XX | XX | XX heures | XX heures |
| **3ème collège : Cadres** | XX | XX | XX | XX heures | XX heures |

**Si établissement de 501 salariés et plus, insérer :**

Au sein du second collège, un siège de titulaire est réservé aux salariés relevant de la catégorie professionnelle des chefs de service, ingénieurs, cadres et assimilés.

**Le cas échéant, insérer :**

Cependant, conformément à l'article L. 2314-7 du Code du travail, les parties ont décidé de modifier le nombre de sièges à pourvoir au sein des collèges de la façon suivante :

**Remarque** : L'article L. 2314-7 autorise le protocole préélectoral à modifier le nombre de sièges ou le volume d'heures individuelles de délégation dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui résultant des dispositions légales au regard de l'effectif de l'entreprise.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Collège** | **Nombre de sièges titulaires** | **Nombre de sièges suppléants** | **Nombre d’heures individuelles de délégation** | **Nombre total d’heures de délégation pour le collège** |
| **1er collège : Ouvriers et Employés** | XX | XX | XX heures | XX heures |
| **2ème collège : Agents de maîtrise et Cadres** | XX | XX | XX heures | XX heures |
| **3ème collège : Cadres** | XX | XX | XX heures | XX heures |

**Article 3 – Dates des élections**

Le 1er tour des élections est prévu, pour l’ensemble des collèges :

le **XX/XX/XXXX** de **XXhXX** à **XXhXX** (*si organisé sur la journée*)

ou

du **XX/XX/XXXX** à partir de **XXhXX** au **XX/XX/XXXX** jusqu’à **XXhXX** (*si organisé sur plusieurs jours*)

Un 2nd tour devra obligatoirement être organisé en cas de survenance d’une des situations suivantes :

* Aucun syndicat n’a présenté de candidats au 1er tour ;
* Le *quorum* n’a pas été atteint au 1er tour (*le nombre de suffrages valablement exprimés n’est pas égal à la moitié au moins des électeurs inscrits*) ;
* Tous les sièges n’ont pas été pourvus au 1er tour.

Si l’un de ces cas se produit, le 2nd tour aura lieu:

le **XX/XX/XXXX** de **XXhXX** à **XXhXX** (*si organisé sur la journée*)

ou

du **XX/XX/XXXX** à partir de **XXhXX** au **XX/XX/XXXX** jusqu’à **XXhXX** (*si organisé sur plusieurs jours*)

**Article 4 – Constitution et affichage des listes électorales**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, sont **électeurs**, les salariés des deux sexes qui, à la date du premier tour du scrutin :

* ont 16 ans accomplis,
* ont 3 mois d’ancienneté dans l’entreprise,
* ne font pas l’objet d’une interdiction, déchéance ou incapacité relatives à leurs droits civiques (articles L. 5 et L. 6 du Code électoral).

**Si salariés mis à disposition dans l’établissement, insérer :**

Les salariés mis à disposition, présents dans les locaux de l’établissement et qui remplissent une condition de présence de douze mois continus, peuvent également être électeurs dans l’établissement. Ces derniers doivent alors choisir s’ils votent dans l’entreprise qui les emploie ou dans l’établissement XXXXX. Ils doivent faire connaître leur choix à la Direction avant le XX/XX/XXXX.

Les listes électorales de chaque collège seront arrêtées par la Direction à la date du premier tour des élections, soit le XX/XX/XXXX. Elles doivent mentionner les nom et prénom, l’ancienneté dans l’entreprise et la date de naissance de chaque électeur.

Elles seront affichées sur les panneaux réservés à l’entreprise **le XX/XX/XXXX** et pourront être actualisées jusqu’à 4 jours avant le 1er tour.

**Article 5 – Candidatures des salariés**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, sont **éligibles**, les électeurs qui, à la date du premier tour du scrutin :

* ont 18 ans accomplis,
* ont travaillé dans l’établissement depuis un an au moins (ancienneté continue ou non),
* ne sont pas conjoint, partenaire d’un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l’employeur.

Pour rappel, sont seules en droit de présenter des listes de candidats au premier tour, les organisations syndicales :

* reconnues représentatives dans l’établissement ;
* ayant constitué une section syndicale dans l’établissement ;
* affiliées à une organisation syndicale reconnue représentative au niveau national et interprofessionnel ;
* qui remplissent les critères de respect des valeurs républicaines, d’indépendance, d’ancienneté (au moins 2 ans) et dont le champ professionnel et géographique couvre l’établissement.

Au second tour, le monopole des organisations syndicales disparait et les candidatures libres sont acceptées.

**Si salariés mis à disposition dans l’établissement, insérer :**

Il est rappelé que les salariés mis à disposition ne peuvent pas être candidat à l’élection du Comité Social et Economique de l’établissement XXXXX.

Les listes de candidats sont établies par collège et doivent être séparées entre titulaires et suppléants.

Les listes du premier tour seront communiquées à la Direction **au plus tard le XX/XX/XXXX, à XXhXX**. Cette communication peut être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt auprès de la Direction contre récépissé.

Les candidatures qui seraient déposées au-delà de l’échéance fixée ci-dessus ne seront pas recevables.

Les organisations syndicales ne peuvent présenter qu’une seule liste pour chaque collège. De plus, les listes de candidats ne peuvent comporter plus de noms que de sièges à pourvoir. Cependant, les listes incomplètes sont admises.

Les listes de candidats seront transmises au prestataire afin d’être intégrées dans le système de vote électronique.

Si un second tour est nécessaire, la Direction affiche avec les résultats du premier tour un appel à candidatures indiquant le nombre de sièges qu’il reste à pourvoir et les collèges concernés. Cet affichage doit être effectué dès le lendemain de la proclamation des résultats du premier tour, soit le XX/XX/XXXX au plus tard.

En cas de second tour, les listes de candidats seront communiquées à la Direction **au plus tard le XX/XX/XXXX, à XXhXX**. Cette communication pourra être effectuée dans les mêmes conditions que pour le premier tour.

Comme pour le premier tour, les listes de candidats du second tour seront transmises au prestataire afin d’être intégrées dans le système de vote électronique.

Les organisations syndicales ayant présenté une liste de candidats au premier tour et non au second tour, verront leur liste du premier tour automatiquement reconduite pour le second tour.

Les listes de candidats seront affichées par la Direction sur les panneaux réservés à l’entreprise le lendemain de la date limite de dépôt.

**Article 6 – Représentation équilibrée des femmes et des hommes**

Conformément à l’article L. 2314-30 du Code du travail, les listes de candidats – titulaires et suppléants – qui comportent plusieurs candidats doivent être composées d’un nombre de femmes et d’hommes correspondant à la part de femmes et d’hommes inscrits sur la liste électorale.

Cette disposition vise les listes présentées par les organisations syndicales : elle ne s’applique pas aux listes dites « libres ou sans étiquette » qui peuvent donc être composées sans obligation d’appliquer la parité (Cass., soc., 25 novembre 2020, n°19-60.222).

La proportion de femmes et d’hommes pour chaque collège est la suivante :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1er collège** | **2ème collège** | **3ème collège** |
| XX% de femmes  XX% d’hommes | XX% de femmes  XX% d’hommes | XX% de femmes  XX% d’hommes |

Compte tenu de la répartition des sièges entre les collèges, chaque liste présentée par une organisation syndicale doit comporter :

* 1er collège : XX femmes et XX hommes ;
* 2e collège : XX femmes et XX hommes ;
* **Le cas échéant** 🡪 3e collège : XX femmes et XX hommes.

**Le cas échéant, insérer :**

L’application de la règle de représentation équilibrée aboutissant à exclure totalement les hommes/femmes dans le 1er collège/2e collège/3e collège, les listes de candidats pourront comporter un candidat homme/femme. Mais, ce candidat ne pourra pas être placé en première position sur la liste.

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

Les listes sont composées alternativement d’un candidat de chaque sexe jusqu’à épuisement des candidats de l’un des sexes.

Les listes dites libres ou sans étiquettes pourront donc être composées sans application de la règle de parité ou d’alternance.

Les listes de candidats sont affichées dans cet ordre :

* affichage par un ordre aléatoire ;
* affichage par un ordre alphabétique ;
* affichage par un ordre préétabli (par exemple selon les résultats obtenus par chaque organisation syndicale lors du précèdent processus électoral : du plus haut score au plus bas).

**Article 7 – Durée des mandats et nombre de mandats successifs**

Conformément à l’article L.2314-33 du Code du travail, les membres de la délégation du personnel du comité social et économique sont élus pour **quatre ans**.

**Note : Par accord collectif, la durée des mandats peut être réduite à deux ou trois ans (suivant le cas). Le cas échéant, insérer :**

Conformément à l’accord collectif du XX/XX/XXX, les membres de la délégation du personnel du comité social et économique sont élus pour deux / trois ans.

**Si établissement de moins de 50 salariés, insérer** :

Conformément à l’article L. 2314-33 du Code du travail, le nombre de mandats successifs n’est pas limité.

**Si établissement de 50 salariés et plus, insérer** :

Conformément à l’article L. 2314-33 du Code du travail, le nombre de mandats successifs est limité à 3.

**Si effectif compris entre 50 et 300 salariés, possibilité d’insérer :**

Mais, par exception, les parties conviennent que le nombre de mandats successifs ne sera pas limité.

ou

Mais, par exception, les parties conviennent que le nombre de mandats successifs est limité à XX.

**Article 8 – Vote électronique**

Par accord/décision de l’employeur *(conserver la mention correspondante)* en date du XX/XX/XXXX *(renseigner la date de signature de l’accord ou de la décision)*, il a été convenu que les élections des différents CSE d’établissements aient lieu par voie électronique.

La société **People Vox** a été choisie pour organiser ce scrutin.

Une description détaillée du fonctionnement du système de vote électronique et du déroulement des opérations électorales est annexée au présent protocole d’accord.

Pour garantir une authentification des électeurs sur la plateforme de vote électronique conforme aux dernières Recommandations de la CNIL (Recommandations du 25 avril 2019), il est nécessaire d’utiliser des questions dites d’authentification issues de données personnelles des électeurs de l’entreprise susvisée, autrement appelées « questions défis ».

La/les question(s) choisie(s) sont *(conserver la/les questions d’authentification choisie(s))* :

* la date de naissance *(question non-recommandée si elle est choisie seule)*;
* le code postal d’habitation ;
* la ville de naissance ;
* les trois derniers chiffres du numéro de Sécurité sociale (clé comprise) ;
* le matricule de l’entreprise ;
* les quatre derniers caractères du numéro IBAN (chiffres et/ou lettres) ;
* le montant du salaire net perçu (sans virgule et après PAS) le mois précédant l’ouverture du premier tour de scrutin (soit le salaire de janvier 2022 si le 1er tour a lieu en février 2022).

***8.2. Connexion à la plateforme de vote***

Les codes d’accès seront envoyés par le prestataire de vote électronique :

* les identifiants par courrier / mail *(conserver la mention correspondante)* ;
* les mots de passe par SMS / courrier *(conserver la mention correspondante)*.

Les codes d’accès de chaque électeur devront être conservés pour toute la durée des élections. En cas de pertes des identifiants, l’électeur pourra ouvrir un ticket d’assistance directement sur la plateforme (formulaire accessible sur la page de connexion).

Chaque salarié sera destinataire d’une notice d’information détaillée sur le déroulement des opérations électorales par voie électronique envoyée par le prestataire (par courrier et/ou mail en fonction du mode d’envoi des identifiants sélectionné).

Pour se connecter sur la plateforme et voter (pour les candidats titulaires et suppléants), l’électeur doit :

* se connecter sur le site internet : [www.vote-cse.com](http://www.vote-cse.com) ;
* saisir le code élection de l’établissement qui a été communiqué à l’ensemble des salariés ;
* inscrire l’identifiant personnel reçu par courrier et/ou par mail ;
* renseigner la/les réponse(s) au(x) question(s) défi(s) choisie(s) par l’entreprise *(voir article 8.1)* ;
* saisir un numéro de téléphone portable personnel ou professionnel (si celui-ci n’a pas été communiqué par la Direction de l’entreprise à People Vox) ;
* saisir le code temporaire reçu par SMS à chacune de leur connexion.

***8.3. Expression de vote***

Le scrutin électoral est un scrutin de liste. Les électeurs votent pour une liste de candidats et non pour un ou plusieurs candidats pris isolément.

Les électeurs auront la possibilité de voter blanc, de voter pour une liste et/ou de raturer des noms sur une liste.

**Le cas échéant :**

Durant chaque tour de scrutin, des ordinateurs suffisamment espacés afin de garantir la confidentialité de vote seront mis à disposition dans l’entreprise. *(Préciser le lieu, les horaires, etc.)*

**Le cas échéant :**

Les électeurs qui ne sont pas en mesure d’utiliser l’espace de vote en raison d’un handicap, ont le droit de se faire assister par un électeur de leur choix.

**Article 9 – Campagne électorale**

Les organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles relatives à l’exercice du droit syndical dans l’entreprise.

Chaque organisation syndicale présentant une liste de candidats devra fournir à la Direction le logo de son organisation ainsi que son tract syndical afin qu’ils soient intégrés sur les bulletins de vote électroniques.

Ces documents devront obligatoirement respecter les formats et dimensions suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Logo** | Format JPEG ou JPG ou PNG ou SVG | Poids maximum de l’image : 500 Ko |
| **Tract syndical** | Format PDF, en couleur, sans lien hypertexte, sur une ou deux pages maximum | Poids maximum du fichier : 2 Mo |

**Article 10 – Cellule d’assistance technique**

Une cellule d’assistance technique est mise en place afin de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Elle est composée comme suit :

* Un ou plusieurs représentants de la Direction de XXX ;
* Un ou plusieurs représentants du prestataire de vote électronique ;
* Les membres des différents bureaux de vote.

La cellule d’assistance technique est chargée d’assurer les missions prévues à l’article R. 2314-15 du Code du travail.

**Article 11 – Bureaux de vote**

Un bureau de vote est mis en place pour chaque collège électoral. Il sera composé de **trois électeurs** appartenant obligatoirement au collège concerné :

* **Un président** : l'électeur le plus âgé ou, à défaut, un salarié volontaire ;
* **Deux assesseurs** : le second plus âgé et le plus jeune électeur ou, à défaut, des salariés volontaires.

**Important :** L’identité des membres du/des bureau/x de vote devra être communiquée au prestataire **au plus tard 4 jours ouvrés avant la cérémonie de scellement du premier tour de scrutin** ; et ce même pour le(s) collège(s) ou une carence de candidats est constatée au premier tour.

Le bureau de vote est chargé de contrôler le déroulement des opérations électorales. Il s'assure de la régularité, du secret du vote, procède au dépouillement des votes après clôture du scrutin par son président et proclame les résultats.

De plus, en cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, le bureau de vote aura compétence, après avis du prestataire, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.

Le président du bureau de vote et ses deux assesseurs recevront chacun une clé destinée à permettre le dépouillement des votes à l'issue du scrutin. L'activation conjointe d'au moins deux clés de chiffrement différentes est indispensable pour autoriser le dépouillement.

La génération de ces clés aura lieu publiquement le XX/XX/XXXX, à XX heures, dans les locaux de XXXXX, de manière à prouver de façon irréfutable que seules ces personnes ont connaissance de ces clés à l'exclusion de toute autre personne, y compris du personnel du prestataire chargé de la maintenance du système de vote.

En cas de carence de candidature au 1er tour, cette génération des clés sera reportée au XX/XX/XXXX, à XX heures, dans les locaux de XXXXX.

**Important** : La génération des clés de dépouillement se fera lors de la cérémonie de scellement des urnes/formation du bureau de vote. Ces réunions se dérouleront en autonomie, sans la présence du prestataire (sauf précision contraire au sein du devis). En tout état de cause, ces réunions devront se dérouler entre les créneaux suivants :

Du lundi au jeudi de **09h00 à 12h00** et de **14h00 à 17h00**

Le vendredi de **09h00 à 12h00** et de **14h00 à 16h00**

**Article 12 – Dépouillement, proclamation et affichage des résultats**

Le dépouillement sera réalisé sous l'autorité du président du bureau de vote, avec la présence obligatoire de ses assesseurs, des représentants de liste et de l'employeur ou son représentant.

A l'heure de clôture du scrutin, la plateforme de vote électronique est fermée et il n’est alors plus possible pour les électeurs de voter.

Le président et ses assesseurs entrent alors leurs clés de dépouillement (clés USB générées lors de réunion d’ouverture du scrutin) afin de déverrouiller l’urne électronique et de permettre le décompte automatique des résultats.

Le dépouillement s'effectue dans un premier temps pour les membres titulaires et dans un second temps pour les membres suppléants. Les attributions des sièges et la désignation des élus sont conformes aux dispositions du présent protocole préélectoral. Les résultats font apparaître le nombre de voix obtenues pour chaque liste ainsi que le nombre de sièges par liste.

Les procès-verbaux (documents Cerfa) contenant le détail des résultats des élections sont ensuite automatiquement générés par la plateforme. Le président du bureau de vote vérifie l'exactitude du contenu des procès-verbaux et les signe. Ses assesseurs procèdent alors à la signature des formulaires.

Les résultats définitifs des élections seront affichés par la Direction sur les panneaux réservés à l'entreprise dès la proclamation des résultats.

**Article 13 – Calendrier des opérations électorales**

Le calendrier du premier tour des élections professionnelles est établi comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Affichage de l'annonce des élections | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des listes électorales | le XX/XX/XXXX |
| Date limite des dépôts des listes de candidats pour le premier tour | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des listes de candidats sur les panneaux de l'entreprise | le XX/XX/XXXX |
| Transmission des listes de candidats, des logos et des professions de foi au prestataire | le XX/XX/XXXX |
| Envoi des codes aux électeurs par le prestataire | le XX/XX/XXXX |
| Intégration des données définitives dans le système de vote | le XX/XX/XXXX |
| Réunion de formation, de génération des clés de chiffrement, de tests et de scellement du système de vote | le XX/XX/XXXX |
| Ouverture du vote électronique pour le 1er tour | le XX/XX/XXXX à XXhXX |
| Fermeture du vote électronique et fin du scrutin | le XX/XX/XXXX à XXhXX |
| Contrôle du scellement du système par la cellule d’assistance technique | le XX/XX/XXXX |
| Dépouillement et proclamation des résultats par les bureaux de vote | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des résultats du premier tour et, si nécessaire, d'une note d'appel à candidatures pour le second tour | Au plus tard le XX/XX/XXXX |
| S’il n’est pas nécessaire d’organiser un second tour, transmission des procès-verbaux au CTEP | Au plus tard le XX/XX/XXXX |

Le calendrier du second tour des élections professionnelles est établi comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Date limite des dépôts des listes de candidats pour le second tour | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des listes de candidats sur les panneaux de l'entreprise | le XX/XX/XXXX |
| Transmission des listes de candidats au prestataire | le XX/XX/XXXX |
| Réunion de tests et de scellement du système de vote | le XX/XX/XXXX |
| Ouverture du vote électronique pour le 2nd tour | le XX/XX/XXXX à XXhXX |
| Fermeture du vote électronique et fin du scrutin | le XX/XX/XXXX à XXhXX |
| Contrôle du scellement du système par la cellule d’assistance technique | le XX/XX/XXXX |
| Dépouillement, établissement des procès-verbaux et proclamation des résultats par les bureaux de vote | le XX/XX/XXXX |
| Affichage des résultats du second tour | Au plus tard, le XX/XX/XXXX |
| Transmission des procès-verbaux au CTEP | Au plus tard, le XX/XX/XXXX |

**Article 14 – Durée et publicité du protocole d’accord préélectoral**

Le présent protocole d'accord est conclu pour les élections du comité social et économique de l’établissement XXXXX pour l'année XXXX.

Il sera établi en autant d'exemplaires originaux que de parties à la négociation.

Fait à XXXXXX, le XX/XX/XXXX, en X exemplaires

Pour la société **XXXXX** Pour les **Organisations Syndicales**

XXXXX Pour XXXXX

Pour XXXXX

Pour XXXXX